

AL SIG. SINDACO

DEL COMUNE DI

- MOMBAROCCIO**
- PESARO**
- PETRIANO**
- TAVULLIA**
- VALLEFOGLIA**

Richiesta di accesso agli atti

NB: Per la compilazione usare il carattere MAIUSCOLO >>> **FIRMARE INFORMATIVA NELLA PAGINA SEGUENTE** <<<

Il/La sottoscritto/a

Luogo di nascita

Data di nascita

Residenza

Indirizzo

Civico

Codice Fiscale

Telefono fisso

Telefono cellulare (per avvisi tramite SMS)

Rappresentante / titolare della ditta

Sede ditta

Indirizzo ditta

Civico

Codice Fiscale / Partita I.V.A.*

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

(*) la partita IVA è necessaria solo se la richiesta è formulata per conto di una ditta.

RICHIESTE

- VISIONE
- COPIA SEMPLICE "per presa visione"
- COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE (in bollo)

della seguente documentazione (indicare i dati per l'identificazione e il reperimento del documento):

DICHIARA

che la presente richiesta è motivata da *(indicare l'interesse diretto concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è chiesto l'accesso)*

Data compilazione

Firma (leggibile)

Informativa ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento Europeo n. 2016/679

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Nota: Gli articoli citati nella seguente tabella si riferiscono al Regolamento Europeo n. 2016/679

Titolare del trattamento	<i>Unione dei Comuni Pian Del Bruscolo, P.I. : 02176640411 - C.F.: 92031760413 Sede Legale: via Roma 81 – 61010 – Tavullia (PU) Sede Amm.va: strada Pian Mauro 47 – 61010 – Tavullia (PU) Email: info@unionepiandelbruscolo.pu.it Pec: unione.piandelbruscolo@emarche.it numero di telefono 0721499077 Sito istituzionale: www.unionepiandelbruscolo.pu.it/</i>
Responsabile della protezione dati	<i>Email: info@unionepiandelbruscolo.pu.it / telefono 0721499077</i>
Finalità	<i>I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: PROCEDIMENTO INDICATO IN TESTA AL MODULO.</i>
Base giuridica	<i>Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dall'Unione Pian Del Bruscolo per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dell'art. 6 p. 1 lett. e).</i>
Destinatari dei dati personali	<i>I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione. Possono essere comunicati ai competenti uffici dell'Ente, a soggetti pubblici autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative per le finalità connesse al presente procedimento.</i>
Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale	<i>I suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea</i>
Periodo/criteri di conservazione	<i>I suoi dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica di competenza.</i>
Diritti dell'Interessato	<i>L'Interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16), cancellazione (art.17) e limitazione al trattamento (art.18) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento o una e-mail all'indirizzo sopra indicato o, preferibilmente, una PEC all'indirizzo istituzionale unione.piandelbruscolo@emarche.it</i>
Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati	<i>Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per l'istruttoria della pratica, la conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi comporta l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente informativa.</i>
Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione	<i>Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22.</i>

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta alla presenza dell'incaricato d'ufficio, oppure, se firmata anticipatamente, deve essere allegata all'istanza fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore (art. 38 del DPR 445/2000)

L'interessato

- Presta il consenso al trattamento dei dati personali
- Non presta il consenso al trattamento dei dati personali (ciò comporta l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente informativa)

Data _____

L'INTERESSATO

INFORMAZIONI PER IL RICHIEDENTE:

- **Informativa sul trattamento dei dati personali e sui diritti del dichiarante (Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e Regolamento Europeo n. 2016/679)**
Si informa che i dati personali forniti saranno trattati ai sensi dell'art. 13, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento, con strumenti cartacei e con elaboratori elettronici, per le finalità indicate dalla L.241/90 nonché dal regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti e alla normativa di cui al Regolamento Europeo n. 2016/679 - RGDP)
L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento, integrazione e cancellazione dei dati, rivolgendosi all'ufficio dove ha avuto inizio il procedimento come indicato alla seconda pagina di questo documento.
Qualora si individuassero, in base al contenuto del documento richiesto, soggetti che vedessero compromesso il loro diritto alla riservatezza, l'ufficio interessato dovrà inviare ai controinteressati, tramite raccomandata A.R., una comunicazione del ricevimento della richiesta di accesso, allegando copia della istanza.
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale):
 - Ai sensi dell'articolo 5 bis del suddetto codice, la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese.
 - Ai sensi dell'articolo 48 del suddetto codice, la trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna avviene mediante la posta elettronica certificata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 , o mediante altre soluzioni tecnologiche individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentito DigitPA . La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata ai sensi del comma 1 , equivale, salvo che la legge disponga diversamente, alla notificazione per mezzo della posta.
- Si avvisa l'utenza che le richieste incomplete o con pagamento insufficiente delle spese di istruttoria non verranno evase e che per l'eventuale mancato pagamento dei bolli dovuti, si procederà a segnalare il fatto all'Agenzia delle Entrate. Nei casi in cui l'evasione della richiesta preveda il pagamento di oneri, gli interessati riceveranno avviso con le indicazioni necessarie alla corretta istruzione della pratica.

ISTRUZIONI:

- Compilare il modulo direttamente online utilizzando il carattere maiuscolo oppure stamparlo e compilarlo a mano (sempre in maiuscolo);
- se il modulo è stato compilato online: stamparlo, firmare la prima pagina e scansionarla;
- Consegna del modulo:
 - **tramite PEC**
inviare il modulo firmato e scansionato esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: pl.unione.piandelbrusco@emarche.it allegando la scansione di un documento d'identità del richiedente
 - **tramite raccomandata**
inviare il modulo firmato allegando un documento di identità del richiedente a Polizia Locale – via Mario Del Monaco, 21 – 61121 – PESARO
 - **consegna brevi manu**
all'indirizzo di cui sopra (muniti di documento di identità) presso l'Ufficio di Front Office al piano terra, aperto
 - al mattino dalle 07:30 alle 12:00
 - al pomeriggio dalle 14:30 alle 17:30
 - gli uffici sono **CHIUSI** al **sabato pomeriggio** e nei **festivi**.

MODALITA' DI PAGAMENTO DI EVENTUALI ONERI:

Nel caso in cui sia necessario pagare oneri o bolli, gli interessati ne riceveranno avviso.

RICEZIONE ATTI:

Per chi ha effettuato istanze tramite PEC, il documento digitale emesso dalla Pubblica Amministrazione sarà trasmesso al soggetto richiedente tramite Posta Elettronica Certificata.

Al soggetto che ha ricevuto l'atto (ai sensi degli artt. 19 e 19-bis del D.P.R. 445/2000) è consentito effettuare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per certificare che la copia cartacea stampata è conforme al documento digitale in suo possesso.

In questo senso il titolare dovrà:

- stampare il documento digitale ricevuto tramite PEC;
- attestare la conformità all'originale della copia dell'atto stampato apponendo in calce al documento stampato la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (compilando e firmando l'ultima sezione dell'atto ricevuto) e allegando la copia di un documento d'identità.

In tutti gli altri casi, i titolari ritireranno o visioneranno gli atti richiesti presentandosi presso la nostra sede.